

LOGISTIK

Alternativní názvy pozice:	Logistik - specialista v dopravě a přepravě, Plánovač logistiky
Odborný směr:	Doprava a logistika
Název podnikového oddělení:	Logistické oddělení
Statistická klasifikace (KZAM):	41331 dispečer dopravy a přepravy, komerční dispečer
Přímý nadřízený:	Vedoucí logistického oddělení
Podřízení:	-

Stručná charakteristika pracovního místa

Zabezpečení a koordinace činností v optimalizaci dopravního a přepravního procesu a zajištění optimálního toku materiálu a zboží.

Hlavní pracovní činnosti

- plánování konceptů logistických toků
- plánování přeprav a postupů pro manipulaci a skladování materiálu
- plánování, objednávání materiálu pro jednotlivé skupiny výrobků nebo objednávání zboží a řešení problémů v plánování
- zajišťování objednávek na přepravu u přepravců
- příjem a vyřízení objednávek a jejich zadávání do podnikového systému
- zakládání, aktualizace a správa systémových dat v informačním systému
- vedení obchodní agendy v informačním systému - administrativní podpora v zadávání obchodních případů do informačního systému
- koordinování plánu dodávek a kontrola dodávaného množství výrobků a kontrola dohodnutých termínů
- zajištění optimalizace skladových zásob - sledování skladových zásob a zabezpečení dostupnosti zboží - koordinování toku materiálu a zboží
- účast na inventurách
- kompletní expedice zakázek, včetně zajištění fakturace a veškeré spojené dokumentace
- vyřizování reklamací od zákazníka, komunikace s oddělením kvality při vyřizování reklamací
- denní komunikace s dodavateli, zákazníky a dopravci
- komunikace s dodavateli a organizace dodávek s ohledem na optimální využití kapacit a minimalizaci nákladů tak, aby byla zabezpečena plynulost výroby
- aktivní účast na optimalizačních procesech logistiky
- koordinování náběhů technických změn, nových výrobků
- evidence a hodnocení dodavatelské schopnosti organizace
- řešení problémových situací a aktivní spolupráce s výrobním závodem, distribučním centrem a export/import partnery s cílem zlepšení výsledků firmy
- komunikace s jednotlivými pobočkami nebo odděleními týkající se plánování přepravy, spolupráce s výrobním či obchodním oddělením



- komunikace s ostatními odděleními v rámci společnosti, návrhy řešení na zefektivnění komunikace, procesů a spolupráce
- péče o zákazníka, zajištění zpracování zákaznických požadavků a sledování jeho individuálních požadavků
- účast na jednání s dodavateli a odběrateli
- sledování průběhu a řešení zakázek ve výrobě, řešení případných kolizí, vyřizování reklamací
- kontrola správnosti dat
- příprava vývozní dokumentace - vyřizování celních záležitostí
- vystavování objednávek příslušným dodavatelům, předávání podkladů pro fakturaci a potvrzování faktur a dodacích listů
- vedení dokumentace a podkladů pro účetní evidenci, vedení statistik dodávek
- archivace dokladů - příslušná dokumentace k dodávkám, k uzavřeným kontaktům
- administrativa spojená s chodem oddělení (obchodní korespondence)

Požadavky na vzdělání a praxi

- středoškolské vzdělání, vysokoškolské vzdělání - obor logistika výhodou
- může být vyžadována praxe na pozici logistik, plánovač výroby, pracovník zákaznického servisu apod.

Dovednosti

- stanovení průběhu a vazeb dopravních a přepravních činností
- posuzování a vyhodnocování efektivnosti dopravních a přepravních procesů
- zpracování podkladů cenových nabídek
- skladové hospodářství

Odborné znalosti

- znalost logistiky všeobecně
- znalost logistiky v dopravě
- znalost infrastruktury logistiky, event. problematiky trhu FMCG
- základní znalost obchodu, orientace v obchodní problematice
- trh, jeho subjekty a chování
- logistika ve skladovém hospodářství a řízení zásob
- znalost obecně platných právních předpisů, řídicích aktů organizace a příslušné oborové legislativy

Osobní předpoklady

- organizační schopnosti
- schopnost navazovat kontakty
- sebemotivace a improvizace způsobilost
- proaktivní a proklientský přístup
- orientace na výsledky
- koncepční myšlení
- samostatnost a rozhodnost
- zodpovědnost a spolehlivost



- příjemné vystupování a komunikativnost
- odolnost vůči stresu
- časová flexibilita
- analytické schopnosti - schopnost analyzovat pracovní procesy

Obecné způsobilosti

- organizování a plánování práce - plánování kapacit a časů k dosažení cílů a vytváření alternativních plánů
- jednání s lidmi - aktivní naslouchání a pochopení podstaty sdělení
- komunikační schopnosti - chápání, ovlivňování a komunikace s lidmi
- schopnost týmové spolupráce
- práce s informacemi - vyhledávání relevantních informačních zdrojů
- analyzování a řešení problémů - logické myšlení - rozpoznání klíčových informací, rozpoznání souvislosti mezi problémy
- rozhodování - určování priorit
- technická způsobilost - orientace v uživatelské dokumentaci technických zařízení
- pružnost v myšlení a jednání (adaptabilita, flexibilita, přizpůsobivost, improvizace) - adaptabilita na změny v pracovních prostředcích a metodách
- jazykové způsobilosti - komunikační úroveň anglického jazyka, případně jiného pro firmu relevantního světového jazyka
- kvalitní mluvený projev
- kvalitní písemný projev
- počítačové způsobilosti - pokročilá znalost PC (Microsoft Office - Excel), event. SAP
- řízení motorových vozidel - řízení motorových vozidel skupiny B
- osobní rozvoj - ochota vzdělávat se a pracovat na svém rozvoji

